COLLEGE DOCTORAL DE L'UNIVERSITE DE GRENOBLE

Mode d'emploi dépôt électronique des thèses

1 Avant soutenance : dépôt de la thèse dans ADUM

1.1 Quand et quoi

Ce dépôt doit être fait au plus tard trois semaines avant soutenance.

Conformément à la législation du 7 août 2006, vous devez déposer **une version électronique de la thèse en un seul fichier au format pdf**.

1.2 Comment : mode d'emploi du dépôt

Identifiez-vous avec vos nom, prénom et mot de passe ADUM sur le site du Collège doctoral unique de Grenoble.

Identifiez-vous en saisissant votre nom, prénom et mot de passe ADUM.

Dans la rubrique « Soutenance de thèse », allez dans « Enregistrement Soutenance de thèse »

Dans la page « Détail de la soutenance » :

- Enregistrez le fichier pdf de la thèse avec la dénomination suivante :

  Nom_prenom_année_archivage.pdf (exemple : Dupont_clement_2011_archivage.pdf)
- Remplissez correctement et intégralement tous les éléments du formulaire (en particulier **les résumés en français et en anglais** et **les mots clés**).

Vous devez télécharger et signer (deux exemplaires) le **contrat de diffusion** autorisant l'établissement à diffuser votre thèse en version électronique. Il doit être déposé dans le dossier de soutenance que vous remettrez à l'école doctorale.

1.3 Cas particulier

Vous citez des œuvres externes ou vous faites des emprunts à des œuvres extérieures qui vont au-delà des analyses ou des courtes citations[1] : vous devez vous assurer que vous respectez le **droit des auteurs** de ces œuvres et que vous avez l'autorisation de diffusion des auteurs (ou de leurs ayant droits) dans le cadre de votre thèse.

Si ce n'est pas le cas, vous devez déposer un deuxième fichier pdf dans ADUM : le fichier pdf de la **version de diffusion**.

Le nom du fichier sera construit sous la forme : Nom_prenom_année_diffusion.pdf

Tous les éléments soumis au droit d'auteur et dont vous n'aurez pas obtenu l'autorisation de diffusion auront été supprimés de cette version de diffusion. Les parties manquantes seront néanmoins mentionnées avec l'indication « œuvre non reproduite par respect du droit d'auteur ».

Vous devrez publier la liste (traitement de texte) des emprunts extérieurs à la thèse avec mention des droits non obtenus.

---

[1]En cas d'analyses ou de citations courtes, n'oubliez pas de mentionner explicitement l'auteur et la source.

2 Après soutenance

2.1 Aucune correction n'est demandée par le jury

Votre dépôt est considéré comme valide.

2.2 Des corrections sont demandées par le jury,

Vous devez télécharger une attestation de correction qui devra être signée par le directeur de thèse et qui atteste que la version électronique déposée a été corrigée conformément aux exigences du jury.

L'attestation de correction est obligatoire.

Les corrections demandées par le jury doivent être effectuées dans un délai de **trois mois maximum**, conformément à la législation. Elles donnent lieu à un nouveau dépôt dans ADUM sur le site du collège doctoral.

Les corrections doivent être absolument conformes aux corrections demandées par le jury.

2.3 Attestation de réussite

Dans tous les cas, la bibliothèque vous fournit une **attestation de dépôt** sous forme d'un courriel dont l'école doctorale ou le collège reçoivent copie. Cette pièce sera indispensable pour obtenir votre **attestation de réussite**.